

**VEJLEDNING og SUPPLERENDE BEMÆRKNINGER 2017/2018**  
**til**  
**HJEMMESTYRETS BEKENDTGØRELSE NR. 3 AF 9. JANUAR 2009**  
**OM DEN AFSLUTTENDE EVALUERING I FOLKESKOLEN**

**Ilinniartitaanermut Aqutsisoqarfik / Uddannelsesstyrelsen**

## **Indholdsfortegnelse:**

Afsnit I	Indledning	side	3
Afsnit II	Elevvalg	side	3
	Anmeldelses- og opgavebestilling	side	4
Afsnit III	Tekstopgivelser	side	4
	Bemærkninger til de enkelte fag	side	5
Afsnit IV	Karakterlister	side	9
	Udfyldning	side	9
	Indberetning om prøvernes udfald	side	9
Afsnit V	Plan for mundtlige prøver	side	10
Afsnit VI	Standpunkts- og prøveprotokol	side	10
Afsnit VII	Afgangsbeviser	side	10
Afsnit VIII	Attestationerne	side	10
Afsnit IX	Opbevaring af protokol, bevis mm.	side	11
Afsnit X	Indberetning over aflagte prøver	side	11
Afsnit XI	Elevers sygdom	side	11
Afsnit XII	Beskikkelse af censorer	side	11

## Afsnit I

### Indledning

I henhold til Grønlands Hjemmestyrets bekendtgørelse nr. 2 af 9. januar 2009 om evaluering og dokumentation i folkeskolen samt Hjemmestyrets bekendtgørelse nr. 3 af 9. januar 2009 om den afsluttende evaluering i folkeskolen skal skoler i forbindelse med afholdelse af folkeskolens afsluttende prøver anvende et antal blanketter, der er godkendt af Ilinniartitaanermut Aqutsisoqarfik/Uddannelsesstyrelsen.

I årsplanen for 2017-18 er der sat punkter udenfor punkt-nummerering, hvorpå skolerne påmindes opdatering af klasselister på TABULEX TEA.

Melder der sig efter gennemlæsningen yderligere spørgsmål, er man velkommen til at kontakte Ilinniartitaanermut Aqutsisoqarfik/Uddannelsesstyrelsen telefonisk for afklaring.

## Afsnit II

### Elevvalg

**Elevvalgt prøve** ER elevernes ret. Elevvalgt prøve er obligatorisk, som den enkelte elev, forældre/væрге og skolen skal respektere.

Hermed et eksempel på vejledning til vejledning af eleverne og forældre til elevvalg:

Efter modtagelse af prøveplan for indeværende prøvetermin bruges november til at informere om departementets bestemmelser og årets prøver på skolen, til vejledning af elever og forældre samt til opsamling af elevvalg.

#### Uge 1 og 2 i november:

Information til samtlige elever fra afgangsklasser og deres forældre/værger om årets prøver og elevs ret til elevvalg.

Skoleinspektøren skal sikre, inden eleverne vælger et 4. mundtligt fag efter prøve-bekendtgørelsen 3-2009 § 9, at undervisningen lever op til kravene i et prøvefag.

Dette er for at sikre elever, forældre og lærere.

Den enkelte elev får udleveret afkrydsningsskema for enten valg eller fravalg af andre fagprøver. Det fremsendte skema er lagt ud på nettet: [iserasuaat > publikationer – Elevens formular](#)

Skolen har i forvejen udfyldt data foroven i skemaet, sat X ved departementets for skolen bestemte prøver og kopieret papiret til afgangseleverne.

Elever, der ønsker at aflægge anden mundtlige prøve end udtræksfag, skal sætte O ud for faget i højre kolonne.

#### Uge 2-3 i november: Bkg.3-2009 § 9 stk. 3 og 4

Eleverne gives tid til at overveje deres eventuelle ønske om 1 mundtlig prøve i for skolen ikke-trukket fag eller 1 fag i lokale valg og 3. fremmedsprog.

Samtlige elever i afgangsklasser vejledes individuelt sammen med deres forældre/væрге.

#### Uge 4 i november:

Samtlige elever afleverer afkrydsningskema i underskreven stand – underskrevet af eleven selv og dennes forældre/væрге - til skolen.

Hermed er elevvalg inkluderet obligatoriske prøver for den enkelte elev. Skulle en elev rejse til en anden by, må eleven tage sit elevvalg med sig.

#### Uge 1 i december:

I december færdiggør skolerne skolens prøver og sender anmeldelsen til Ilinniartitaanermut Aqutsisoqarfik/Uddannelsesstyrelsen. Formular er på Tabulex TEA og på hjemmesiden: [Iserasuaat > Publikationer > Formularer – INERISAAVIK-form 301-07.](#)

### Anmeldelses- og opgavebestilling

På grundlag af opgørelse over antallet af klasser/elever udfylder skolen en Anmeldelse og opgavebestilling KIIP-FORM 301-07. **Anmeldelse/opgavebestillings alle 3 sider skal udfyldes af hver prøveafholdende skole.**

**Side 1** omfatter de skriftlige prøver.

**Side 2** omfatter de mundtlige og mundtlig-praktiske prøver.

**Side 3** omfatter 3. fremmed sprog, Lokale valg og Projekt opgaven.

For hvert fag anføres de aktuelle klasser/hold, antal elever og lærerens navn for den faktiske klassebetegnelse.

Det er den enkelte prøveafholdende skole, som afvikler folkeskolens afgangsprøve, der indsender formularen til Ilinniartitaanermut Aqutsisoqarfik/Uddannelsesstyrelsen.

Udskriften indsendes, så den er Ilinniartitaanermut Aqutsisoqarfik/Uddannelsesstyrelsen i hænde inden 10. december.

Bemærk! Oplysningen om antallet af hold/elever danner ikke alene grundlag for Ilinniartitaanermut Aqutsisoqarfik/Uddannelsesstyrelsens produktion og udsendelse af opgaver, men disse oplysninger anvendes også af Ilinniartitaanermut Aqutsisoqarfik/Uddannelsesstyrelsen ved bl.a. planlægningen af den beskikkede censur ved de mundtlige og skriftlige prøver, herunder beregning af det antal opgavebesvarelser, den enkelte censor skal bedømme, samt rejseaktiviteter for de mundtlige censorer.

Det henstilles derfor til skolen om, at disse oplysninger afgives helt korrekte.

Opgaverne til de skriftlige prøver, der bliver udsendt til skolerne på grundlag af oplysninger fra blanketten, vil Ilinniartitaanermut Aqutsisoqarfik/Uddannelsesstyrelsen foranledige afsendt i så god tid inden den skriftlige prøvetermins begyndelse, at den enkelte skole ved telefonisk henvendelse vil kunne rekvirere yderligere eksemplarer af opgaver, hvis der skulle være behov for det.

#### Bemærk!!

Det bedes bemærket til side 3 i Anmeldelse/opgavebestilling, at det skal fremgå hvilket 3. fremmedsprog, der er tale om fx fransk, tysk mm. **Under projektopgaven bedes bemærket, at datoen for fremlæggelse af projektopgaven skal fremgå.**

Elever, der af et eller andet gyldig grund ikke kunne fremlægge projektopgaven, kan efter prøvebekendtgørelsens § 19, skal have mulighed for at aflevere en individuel projektopgave inden 15. april.

### Afsnit III

#### Tekstopgivelser

Der udfyldes én tekstopgivelse (KIIP-FORM 308-07) for hvert hold i de fag, hvori der afholdes mundtlig eller mundtlig-praktiske prøver. **Bemærk! Der skal også udfyldes en tekstopgivelse for faget Lokale valg.**

Hele skemaets "hoved" udfyldes: det aktuelle fag, skolens navn, skolekode (GR. nr.), telefonnummer, e-mail, lærernes navn, klasse/hold betegnelse og antal elever, der er anmeldt til prøve i faget.

Ligeledes anføres censors navn, og navnet på den skole, hvor censor er tjenestegørende, tillige med dato for den mundtlige prøves afholdelse.

Hvis censor er beskikket af Ilinniartitaanermut Aqutsisoqarfik/Uddannelsesstyrelsen, skrives herudover "B" i rubrikken "censors skole".

Opmærksomheden henledes på bestemmelserne vedrørende opgivelser til de mundtlige prøver i de enkelte fag, der er fastsat i bekendtgørelsen, § 47 samt §§ 64, 67, 70, 72, 75, 78, 79 og 85, herunder antal normalsider,

Ved normalsider forstås for prosa 1300 bogstaver og for lyrik 30 verslinier.

På tekstoppgivelsen anføres årets emner, som guide til forståelsen til opgivelserne. På tekstoppgivelsen anføres kun oplysninger om det stof, der opgives til prøven, og som lægges til grund ved udarbejdelsen af prøveopgaverne. Tekstoppgivelserne skal alsidigt repræsentere årets samlede arbejde i faget. Opgivelserne udvælges af læreren i samråd med eleverne.

**Bemærk!** De i bekendtgørelsen anførte normalsider skal ikke kun opfattes som minimumskrav, men som et krav om at ramme normalsidetallet, der er gældende for det enkelte fag, idet man gennem opgivelsernes sidetal blandt andet skal stille elever ens i prøvesituationen, også i de tilfælde, hvor der er tale om helt eller delvist individuelle opgivelser i en klasse.

Såfremt opgivelserne ikke er ens for alle elever på holdet (som til eksempel i engelsk, dansk og grønlandsk, hvor elever har adgang til individuelt valg af tekster og større værker), skal det af tekstoppgivelsen eller evt. bilag fremgå, hvorledes opgivelserne fordeles på de enkelte elever eller grupper af elever, fx i engelsk således:

- |  |       |
|--|-------|
| 1. It Happens, s.18-25 (Henning Jørgensen) Gjellerup 1979              | 5 ns. |
| 2. Maureen Reid, s.3-6 (DR 1987)                                       | 5 ns. |
| 3. Sean's Problem (Odeldahl m.fl., Grafisk 1984)                       | 3 ns. |
| 4. Gale in Hospital (Lifeline, Longmann 1981)                          | 7 ns. |
| 5. Mark was Selling the Stuff (Odeldahl m.fl. Graf)                    | 3 ns. |
| 6. Drugs, s. 3-5 (W.J.Hanson, Enquiries, Longman 1981)                 | 4 ns. |
| 7. The Boy with the Transistor Radio, s. 11-14 (Willy Russel, DR 1983) | 5 ns. |

Elev	1	2	3	4	5	6	7	8	I alt
Aqqalu	X	X	X		X	X			51,3 ns
Hilda		X	X	X		X	X		55,2 ns
Mads	X		X		X		X		50,9 ns
Malik		X		X			X	X	51,9 ns
Marie	X			X	X	X		X	50,1 ns

Indsendelse af tekstoppgivelser sker ved særlig skrivelse til nedenstående instanser, bilagt samtlige tekstoppgivelser og ordnet fagvis.

**Udskrift 1** indsendes, så det er Ilinniartitaanermut Aqutsisoqarfik/Uddannelsesstyrelsen i hænde pr. 1. maj, jf. prøvebekendtgørelsen, § 46, stk.3 og 4.

**Udskrift 2** fremsendes til censor ligeledes inden pr. 1. maj sammen med evt. bilag og særligt materiale, der knytter sig til opgivelserne.

Samtidig sendes til censor prøveoplæg. Bemærk, at det enkelte prøveoplæg skal være udformet sådan, at flere af fagets kategorier kan inddrages. Såfremt der til prøven opgives stof fra kompendier eller andet supplerende materiale, medsendes dette til censor.

**Udskrift 3** er skolens (skolen, lærer, elever). Det er indret i den forbindelse, at eleverne skal have kopi af opgivelserne pr. 1. maj, jf. bekendtgørelsen § 47.

Tekstoppgivelserne skal være korrekt udfyldte og skal derfor tjekkes for indhold eventuelt efter års pensum og for formkrav. Fagkyndige lærere kan gennemgå og tjekke opgivelserne, inden skolens leder tilser disse før de sendes.

## Bemærkninger til de enkelte fag i øvrigt:

### Grønlandsk og Dansk

På tekstopgivelsen anføres de opgivne teksters forfattere og titler (eller evt. anden identifikation) med kildeangivelse samt sidetal.

For det alsidigt sammensatte tekstudvalgs vedkommende angives desuden normalsideantal ud for hver enkelt tekst.

Der gøres opmærksom på, at det opgivne tekstudvalg skal være alsidigt sammensat omfattende prosa, lyrik og sagprosa.

**Bemærk!** Andre udtryksformer (billede, lyd etc.) samt de større værker kan ikke indgå som en del af det alsidigt sammensatte tekstudvalg!! Disse elementer af den samlede opgivelse i faget ligger ud over det føromtalte alsidigt sammensatte tekstudvalg, jf. i øvrigt nedenfor.

**Formkrav:** Det alsidigt sammensatte tekstudvalg opføres gruppevis samlet med de respektive genrebetegnelser som overskrift, dvs. med overskrifterne:

Prosa

Lyrik

Sagprosa

Andre udtryksformer

Større værker

Der må ikke anvendes andre betegnelser som overskrift for disse genrer!!

Omfanget af det alsidigt sammensatte tekstudvalg er i Grønlandsk 80 - 100 normalsider og i Dansk 60 - 80 normalsider.

Foruden det alsidigt sammensatte tekstudvalg skal opgives andre udtryksformer (billede, lyd, etc.) i begrænset omfang. Dette skal også anføres på blanketten med overskriften: Andre udtryksformer.

Endelig opgives der større værker, jf. bestemmelse herom i bekendtgørelsen. Disse anføres uden angivelse af normalsideantallet nederst på blanketten med overskrift: Større værker.

Grønlandsk: 3 større værker, jf. § 64, stk. 1.

Dansk: 2 større værker, hvoraf et af værkerne kan være fagligt. Jf. § 67, stk. 1.

### Engelsk

På tekstopgivelsen anføres forlaget på de benyttede bøger/materialer, titel og udgave samt de afsnit med sidehenvisning, der opgives til prøven.

**Bemærk!!** Der angives normalsideantal ud for hver enkelt af de opgivne tekster.

Også her er der krav om et alsidigt sammensat tekstudvalg af skønlitteratur og sagprosa i et omfang på 50 - 60 normalsider. Desuden opgives andre udtryksformer. Der skal være stof fra flere engelsktalende lande repræsenteret.

### 3. fremmedsprog

På tekstopgivelsen anføres forlaget på de benyttede bøger/materialer, titel og udgave samt de afsnit med sidehenvisning, der opgives til prøven.

**Bemærk!!** Der angives normalsideantal ud for hver enkelt af de opgivne tekster.

Også her er der krav om et alsidigt sammensat tekstudvalg af skønlitteratur og sagprosa i et omfang på 30 - 40 normalsider. Desuden opgives andre udtryksformer.

## **Matematik**

På tekstopgivelsen anføres specificerede oplysninger om, hvilke emner der opgives til prøven.

Desuden anføres nederst på blanketten ved afkrydsning oplysning om den valgte prøveform (A eller B) jf. bekendtgørelsens § 75, stk. 3.

**Formkrav:** Emnerne opføres gruppevis samlet med de i henhold til bekendtgørelsen anførte betegnelser for kategorier som overskrift, dvs. under overskrifterne:

Arbejde med tal og algebra

Arbejde med geometri

Anvendt matematik

Problemløsning og kommunikation

Endvidere anføres en oversigt over de benyttede undervisningsmaterialer, herunder lærebøger, formel- og tabelsamling, kompendier og andet supplerende materiale, og med angivelse af forlag og forfatter.

Hvis der anvendes datatekniske hjælpemidler ud over lommeregner, anføres en oversigt over de benyttede programmer.

## **Fysik/kemi**

På tekstopgivelsen anføres oplysninger om, hvilke emner der opgives til prøven.

**Formkrav:** Emnerne opføres gruppevis samlet med de i henhold til bekendtgørelsen anførte betegnelser for kategorier som overskrift, dvs. under overskrifterne:

Naturfaglige arbejdsmetoder

Stoffernes kredsløb, egenskaber og det periodiske system

Radioaktivitet

Energi, elektricitet og magnetisme

Astronomi

Endvidere anføres en oversigt over de benyttede undervisningsmaterialer, herunder lærebøger, kompendier og andet supplerende materiale, og med angivelse af forlag og forfatter.

## **Biologi**

På tekstopgivelsen anføres oplysninger om, hvilke emner der opgives til prøven.

Desuden anføres nederst på blanketten ved afkrydsning oplysning om den valgte prøveform (A eller B) jf. bekendtgørelsens § 79, stk. 2.

**Formkrav:** Emnerne opføres gruppevis samlet med de i henhold til bekendtgørelsen anførte betegnelser for kategorier som overskrift, dvs. under overskrifterne:

Menneskets fysiologi

Dyr og planter

Biologi og teknologi

Endvidere anføres en oversigt over de benyttede undervisningsmaterialer, herunder lærebøger, kompendier og andet supplerende materiale, og med angivelse af forlag og forfatter.

## **Naturgeografi**

På tekstopgivelsen anføres oplysninger om, hvilke emner der opgives til prøven.

Desuden anføres nederst på blanketten ved afkrydsning oplysning om den valgte prøveform (A eller B) jf. bekendtgørelsens § 79, stk. 2.

**Formkrav:** Emnerne opføres gruppevis samlet med de i henhold til bekendtgørelsen anførte betegnelser for kategorier som overskrift, dvs. under overskrifterne:

Jordens udviklingshistorie

Grønlands opbygning og form

Råstoffer

Klima

Endvidere anføres en oversigt over de benyttede undervisningsmaterialer, herunder lærebøger, kompendier og andet supplerende materiale, og med angivelse af forlag og forfatter.

### **Samfundsfag**

På tekstopgivelsen anføres forlaget på de benyttede bøger/materialer, titel og udgave samt de afsnit med sidehenvisning, der opgives til prøven.

**Bemærk!!** Der angives normalsideantal ud for hver enkelt af de opgivne tekster.

**Formkrav:** Teksterne opføres gruppevis samlet med de anførte betegnelser for kategorier som overskrift, dvs. under overskrifterne:

Samfundsfag i anvendelse

Kultur og samfund før og nu

Politisk organisation, lov og ret

Økonomi, erhverv og teknologi

Verden omkring

Der er krav om et alsidigt sammensat tekstudvalg i et omfang på 30 - 40 normalsider.

### **Religion og filosofi**

På tekstopgivelsen anføres forlaget på de benyttede bøger/materialer, titel og udgave samt de afsnit med sidehenvisning, der opgives til prøven.

**Bemærk!!** Der angives normalsideantal ud for hver enkelt af de opgivne tekster.

**Formkrav:** Teksterne opføres gruppevis samlet med de anførte betegnelser for kategorier som overskrift, dvs. under overskrifterne:

Kristendomskundskab

Inuitisk religion

Andre religioner og livsanskuelser

Filosofi og etik

Æstetik

Der er krav om et alsidigt sammensat tekstudvalg i et omfang på 30 - 40 normalsider.

### **Lokale valg**

På tekstopgivelsen anføres oplysninger om, hvilke emner der opgives til prøven i relation til elevens præsentation.

**Formkrav:** Det anføres hvilket fagområde, der er tale om:

Håndværk og design eller



Kunst og arkitektur eller

Idræt og udeliv eller

Musik, sang, bevægelse og drama

Oversigt over de benyttede undervisningsmaterialer i relation til elevens præsentation

**NB! Endvidere vedlægges tekstopgivelsen en beskrivelse af elevens præsentation. Se i "Vejledning til de mundtlig-praktiske prøver i Lokale valg".**

## Afsnit IV

### Karakterlister

#### med indberetning af årskarakterer og prøvekarakterer

Karakterlisterne er udformet i farven grøn og er fremsendt elektronisk til skolerne.

#### Udfyldning af karakterlister

Karakterlisterne udskrives i det nødvendige antal blade til censor og lærer til de skriftlige og mundtlige eller mundtlig-praktiske prøver i det pågældende fag. De enkelte fagdiscipliner er nævnt på de respektive blade. Nederst fremgår, hvem det enkelte blad er beregnet til, og dette fremgår ligeledes på det enkelte blads "hoved". Ligeledes anvendes skema til indberetning af årskarakter og prøvekarakterer til Ilinniartitaanermut Aqutsisoqarfik/Uddannelsesstyrelsen.

Der udfyldes karakterlister for hver klasse i de fag, hvori der afholdes skriftlig og/eller mundtlig eller mundtlig-praktisk prøve, jf. opgørelsen i henhold til anmeldelses/opgavebestilling.

Alle rubrikker skal udfyldes.

I rubrikken klasse/hold anvendes den samme klasse/hold betegnelse som på skemaet til tekstopgivelsen.

Samtlige klassens elever skrives på karakterlisten.

Elevnummer skal altid være elevens cpr. nummer.

For elever, der er fritaget for prøve i et fag, skrives ud for den pågældende elev under rubrikken "karakter" med stjernekode jf. prøvebekendtgørelsens § 89 stk. 3

Processen af karakterforhandlinger ved de skriftlige prøver: Censor sender og lærer afleverer deres karakterlister til skolens leder. I den sidste ark, som censor skal underskrive, skal i bemærkninger være anført elevens endelige karakter, der vil stå i dennes afgangsbrev.

#### Indberetning til Ilinniartitaanermut Aqutsisoqarfik/Uddannelsesstyrelsen

##### Samtlige elever

Karakterlisternes indberetningsskema er til brug ved indberetningen til Ilinniartitaanermut Aqutsisoqarfik/Uddannelsesstyrelsen. Her anføres årskarakterer for samtlige elever i klassen samt prøvekarakterer for de elever, der har aflagt prøve i faget.

Der anføres kun de årskarakterer og prøvekarakterer eleverne har opnået i den aktuelle prøvetermin.

Der anføres  $\square$ , såfremt fagdisciplinen ikke er trukket for skolen.

For elever, der er fritaget, sygemeldt, andet, udeblevet, eller bortvist noteres ud for pågældende elev i det aktuelle karakterfelt henholdsvis \*, \*\*, \*\*\*, \*\*\*\* eller \*\*\*\*\*.

Samtlige relevante rubrikker skal være udfyldt: skolen og dens adresse, tlf., e-mail, fag, prøvetermin, skolekode, klassebetegnelse, lærerens/lærernes navn/navne og antal elever. Samtlige rubrikker for hver elev skal ligeledes være udfyldte.

Indberetning indsendes til Ilinniartitaanermut Aqutsisoqarfik/Uddannelsesstyrelsen inden 1. juli i henhold til årsplanen vedrørende folkeskolens afsluttende prøver.

## **Afsnit V**

### **Plan for afholdelse af de mundtlige og mundtlig-praktiske prøver**

De relevante oplysninger er anført på tekstopgivelsen for hvert enkelt fag og klasse/hold, jf. afsnit II.

Skolen vil dog fortsat som hidtil have brug for sin interne samlede plan med henblik på orientering af elever og forældre m.v. Det er skolens ledelse, der udfærdiger skolens samlede prøveplan for mundtlige prøver.

I forbindelse med tilrettelæggelsen af de mundtlige og mundtlig-praktiske prøver erindres, at det er de stedlige skolemyndigheder, der sikrer, at prøverne planlægges ved, at man placerer den sidste prøvedag så nær sommerferiens påbegyndelse som muligt, og ved, at man i størst muligt omfang undgår prøveløse dage for de enkelte klasser eller hold imellem prøvedagene.

## **Afsnit VI**

### **Standpunkts- og prøveprotokol**

I medfør af bekendtgørelsen § 89, stk. 1 skal der oprettes standpunktsprotokol for hver elev på 9.- 10. klassetrin, i hvilke standpunkts- og prøvekarakterer indføres.

De to protokoller er af praktiske grunde udformet som én protokol med betegnelsen: "Standpunkts- og prøveprotokol" er fremsendt elektronisk.

Bemærk! Der oprettes også en standpunkts- og prøveprotokol for elever på Majoriaq og de andre skoler, der anvender folkeskolens afgangsprøver.

Når eleven udskrives af skolen, udfyldes feltet "Overført til afgangsbetegnelse" med den sidst afgivne standpunktskarakter i hvert enkelt fag/disciplin samt karakterer opnået ved de afsluttende prøver, jf. nedenfor.

Ved skoleskift vedlægges kopi af standpunkts- og prøveprotokollen som bilag til elevflyttebeviset.

## **Afsnit VII**

### **Afgangsbetegnelse**

Afgangsbetegnelse er udformet i medfør af § 93, stk. 6 i bekendtgørelsen. Afgangsbetegnelse er fremsendt elektronisk.

Skolen udfærdiger afgangsbetegnelse for elever, der udskrives af skolen.

Samtlige relevante rubrikker skal være udfyldt! Alle Ikke-benyttede felter skal udfyldes med en streg (-), Års- og prøvekarakter udfyldes fuldt ud, hvor samtlige felter er enten med karakter eller med på siden anviste koder for ikke afviklet prøve.

Skolelederen sikrer ved sin underskrift, at betegnelse er behørigt udfyldt. Navn og stilling påføres med blok-bogstaver eller tryk, og underskrift sættes op over. Underskrift fra fx en rådgivningslærer eller klasselærer er ikke gyldig!

## **Afsnit VIII**

### **Attestationer**

#### **FA**

Attestationer er et prøvebevis udarbejdet til brug kun for elever på Majoriaq, Efterskoler m.m. der anvender afgangsprøven fra folkeskolen.

Skemaet giver sig selv, og der kan kun udstedes en attestasjon ved en fuldt aflagt prøve i et fag i relation til de obligatoriske fag og udtrukne fag for den enkelte skole det skoleår.

NB! Alle Ikke-benyttede felter udfyldes med en streg (-).

Skolelederen sikrer ved sin underskrift, at Attestationen er behørigt udfyldt. Navn og stilling med blokbogstaver eller trykt anføres samt med underskrift på linien. Underskrift fra fx en rådgivningslærer eller klasselærer er ikke gyldig!

## Afsnit IX

### Opbevaring af Standpunkts- og prøveprotokoller samt afgangsbøger og attestationer

Standpunkts- og prøveprotokoller samt kopi af udstedte afgangsbøger og attestationer skal opbevares af skolen/kommunen i mindst 5 år. Herefter skal materialet sendes til Nunatta Allagaateqarfia • Nationalarkivet • Postboks 1090 • 3900 Nuuk.

Kopi af bøgerne og attestationer indsendes til Ilinniartitaanermut Aqutsisoqarfik/Uddannelsesstyrelsen, idet Ilinniartitaanermut Aqutsisoqarfik/Uddannelsesstyrelsen fremover vil have mulighed for at servicere den person, der måtte have brug for en kopi/udskrift af sit prøvebevis. Dette gælder ikke, såfremt den enkelte skoleforvaltning har etableret mappe under f.eks. borgerservice, hvor personer med deres NEM-ID kan hente kopi af deres afgangsbøger.

## Afsnit X

### Indberetning over aflagte prøver

Kommune, navn på skolen samt skolekode (GR nummer) anføres. Ud for det enkelte fag anføres antallet af elever, der har aflagt prøven. Formular er fremsendt elektronisk.

Det er den enkelte prøveafholdende skole, der indsender opgørelsen direkte til Ilinniartitaanermut Aqutsisoqarfik/Uddannelsesstyrelsen. Det gælder samtlige prøveafholdende skoler, der har afviklet folkeskolens afgangsprøve.

## Afsnit XI

### Ved elevers sygdom mm.

I medfør af §§ 17 og 18 i bekendtgørelsen kan elever, der er anmeldt til prøven i den årlige prøvetermin, men som på grund af sygdom eller af andre ganske særlige årsager er blevet forhindret i helt eller delvis at gennemføre prøven, på ny anmeldes til samme prøve i nærmest efterfølgende prøvetermin og alene gå op i den prøvedel, i hvilken de har været forhindret.

Det er i den forbindelse obligatorisk, at eleven senest på prøvedagen har henvendt sig til den lokale sundhedsmyndighed, og at sygdommen er dokumenteret i en attest.

**Bemærk!** Attesten opbevares på skolen i elevmappen. Den skal med andre ord ikke indsendes til Ilinniartitaanermut Aqutsisoqarfik/Uddannelsesstyrelsen.

"Andre, ganske særlige årsager" kan fx være dødsfald i elevens allernærmeste familie, og det skal efterfølgende godkendes af skolens leder.

Skolens leder indsender efter prøvernes afvikling og inden 1. juli en samlet indberetning over elever, der er omfattet af bekendtgørelsens §§ 15 til 18.

**Bemærk!** Samtidig indsendes meddelelse om terminer (fag, prøvedatoer, censor, lærer og elever) for afholdelse af ekstraordinære mundtlige prøver inden sommerferien, jf. § 17.

## Afsnit XII

### Beskikkelse af censorer

Ved de afsluttende skriftlige og mundtlige eller mundtlig-praktiske prøver beskikker Ilinniartitaanermut Aqutsisoqarfik/Uddannelsesstyrelsen censorer - de centralt beskikkede censorer.

Ved de afsluttende mundtlige eller mundtlig-praktiske prøver medvirker herudover censorer, der er udpeget af ledende skoleinspektør/skoledirektør - de decentralt beskikkede censorer (lokalt beskikkede censorer).

Beskikkelsen centralt og decentralt sker efter indstilling fra skolens leder, som ved sin indstilling af en lærer er garant for fagligheden, og at pågældende kan leve op til kravene i medfør af prøvebekendtgørelsens § 52, stk. 2.

Til brug for forslag til centralt beskikkelse af lærere til mundtlig, mundtlig-praktisk og skriftlig censorvirksomhed anvendes elektronisk skema KIIP-FORM 305-07.

På skemaet er der plads til 3 fag.

I første område anføres faget beskikkelsen vedrører. Oplysning om, hvorvidt det er skriftlig censur og/eller mundtlig censur påføres ligeledes.

I andet område redegøres for undervisningsancienniteten (antal år) samt prøveerfaringer for det aktuelle fag.

I område 3 anføres supplerende uddannelser/kursus m.v. i faget.

I område 4 anføres oplysninger om eventuelle tidligere beskikkelser (fag/år/beskikkelsesmyndighed). Hvis pågældende ikke tidligere har været beskikket skrives "Ingen". Feltet "Ansæt i Grønland år" skal være udfyldt.

For at blive beskikket kræves som minimum normalt, at læreren har haft faget på linie. Hvis dette ikke er tilfælde nævnes det eksplicit, og der redegøres kort under supplerende bemærkninger, hvad der træder i stedet af faglig kompetence.

Herudover kræves, at læreren skal have undervist i faget på det pågældende klassetrin inden for de senere år.

#### **Indberetning af afvikling af prøverne:**

Censorer ved de skriftlige prøver sender elevbesvarelserne sammen med karakterliste samt indberetning og evt. følgebrev til skolen. De sender deres samlede indberetninger – rapporter, indberetninger m.m. - direkte til Ilinniartitaanermut Aqutsisoqarfik/Uddannelsesstyrelsen straks efter afvikling af censur.

Centralt beskikkede censorer i mundtlige prøver sender deres rapporter til Ilinniartitaanermut Aqutsisoqarfik/Uddannelsesstyrelsen med kopi til skolen, de var censorer ved, straks efter afvikling af prøven.

Skolen indsender samlet inden 1. juli rapporter fra lærere ved de skriftlige prøver og rapporter fra decentralt beskikkede censorer ved de mundtlige prøver.

Rapporteringskemaer findes på Ilinniartitaanermut Aqutsisoqarfik/Uddannelsesstyrelsens hjemmeside under publikationer i "Indberetning om den afsluttende evaluering".

Ilinniartitaanermut Aqutsisoqarfik/Uddannelsesstyrelsen

29. juni 2017



Biggi Nielsen  
Specialkonsulent